



# Od strategii firmy do opisu stanowisk

**Magdalena Konieczna**  
konsultant HR, SAP Polska

**Katarzyna Pawłuszewicz-  
Mantiuk**  
konsultant HR, SAP Polska



## Prelegenci

**Katarzyna Pawłuszewicz-Mantiuk**

[katarzyna.mantiuk@sap.com](mailto:katarzyna.mantiuk@sap.com)

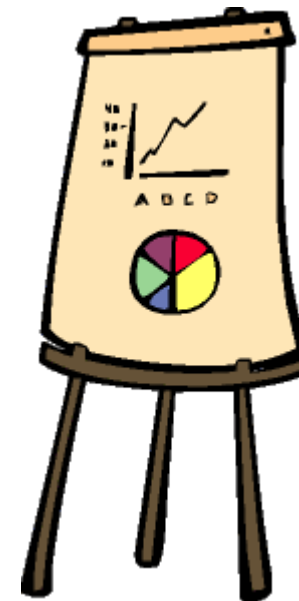
**Magdalena Konieczna**

[magdalena.konieczna@sap.com](mailto:magdalena.konieczna@sap.com)

**Konsultant systemu SAP w obszarze Administracji Kadrami oraz  
Zarządzania Rozwojem Pracowników**

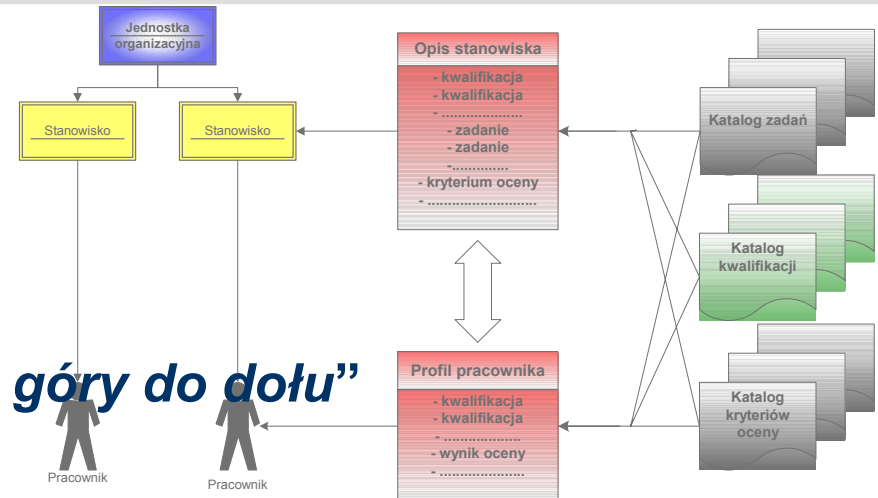
# Od strategii firmy do opisu stanowisk

- Przegląd metodologii
- Sposób realizacji
- Stosowane narzędzia
- Efekty biznesowe



## Od strategii ...

- Analiza stanowisk metodą „od góry do dołu”



- Opis, w którym cele organizacji są przed celami stanowiska

- Spójna metodologia opisująca stanowiska przez pryzmat:

- ◆ misji
- ◆ celów
- ◆ kultury organizacji

### ... do opisu stanowisk

- **Cel istnienia funkcji** - powód utworzenia stanowiska
- **Główne zadania** - związane z celami istnienia funkcji oraz celami i zadaniami jednostki organizacyjnej. Określają wyłącznie zadania charakterystyczne dla stanowiska
- **Kwalifikacje niezbędne** - kwalifikacje wymagane, których brak uniemożliwia pracę na danym stanowisku
- **Kwalifikacje pożądane** - kwalifikacje, których posiadanie ułatwia pracę na danym stanowisku, ale nie niezbędne
- **Kryteria oceny wykonania zadań** – służą do oceny skuteczności wykonywania zadań przez pracownika zatrudnionego na danym stanowisku

# Sposób realizacji

## ■ Katalog zadań

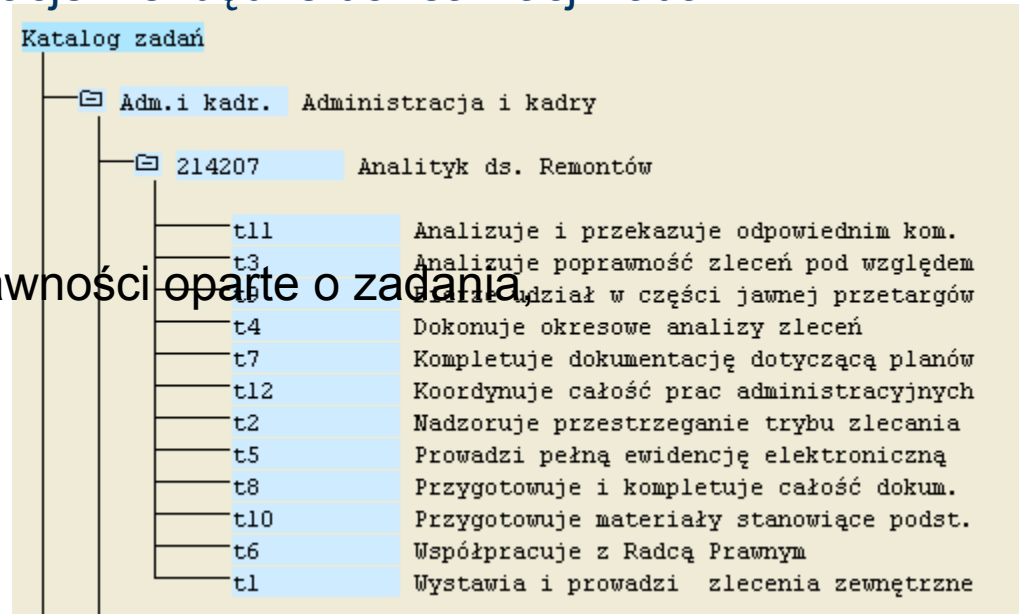
punktem wyjścia są cele i ogólne zadania organizacji oraz jednostek.  
Pojedyncze zadania powstają w wyniku analizy całego spektrum działania

## ■ Katalog kwalifikacji

katalog kwalifikacji jest w pełni zależny od charakterystyki firmy i powinien obejmować wyłącznie kwalifikacje niezbędne do realizacji zadań organizacji

## ■ Katalog kryteriów oceny

zidentyfikowane wymiary sprawności oparte o zadania, cele i kulturę organizacji



# Sposób realizacji

## Opis stanowisk

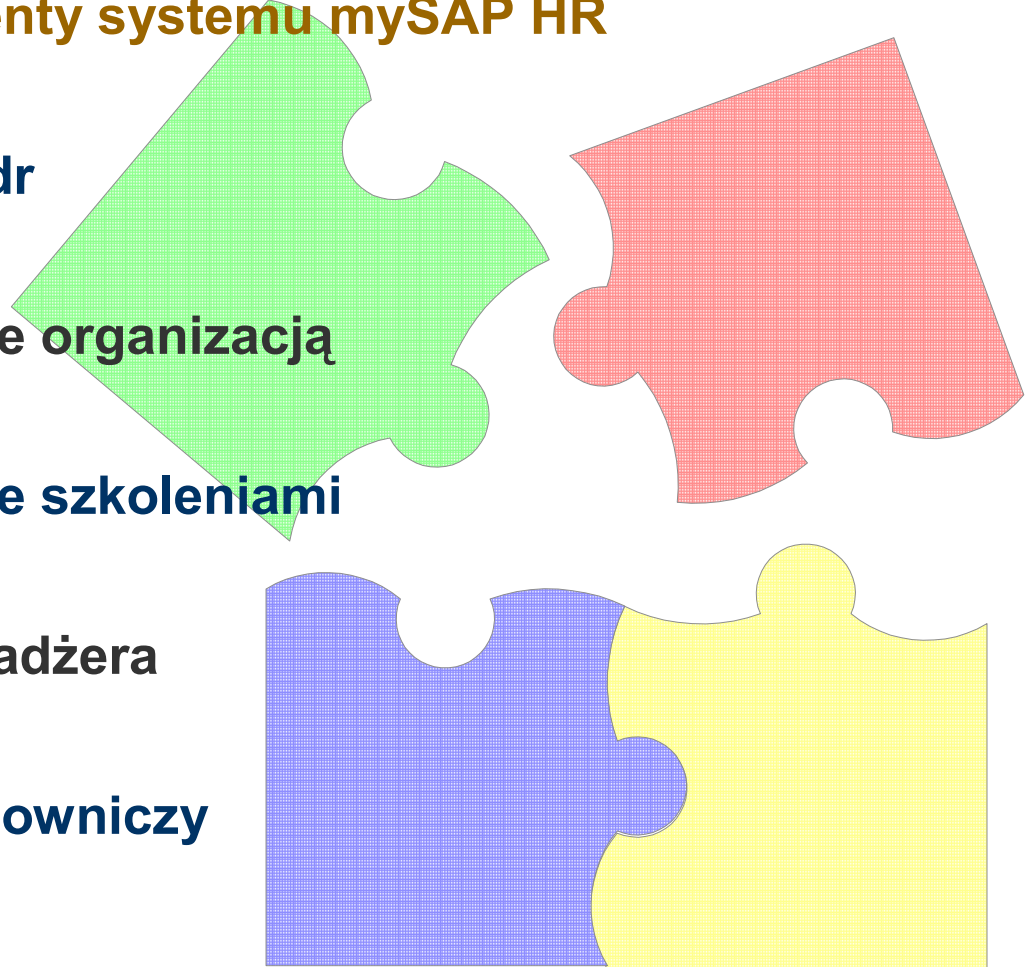
- Wybór grupy pilotażowej
- Wyodrębnienie stanowisk podlegających opisowi
- Opis prowadzony przez menadżerów zespołów przy wsparciu pracowników Działu Zasobów Ludzkich zaangażowanych w projekt

## Profile kompetencyjne pracowników

- Ocena kwalifikacji włączona do oceny okresowej
- Samoocena pracownika z wykorzystaniem Portalu Pracowniczego

### Wykorzystywane komponenty systemu mySAP HR

- mySAP HR – Rozwój kadr
- mySAP HR – Zarządzanie organizacją
- mySAP HR – Zarządzanie szkoleniami
- mySAP HR – Pulpit Menadżera
- mySAP HR – Portal Pracowniczy



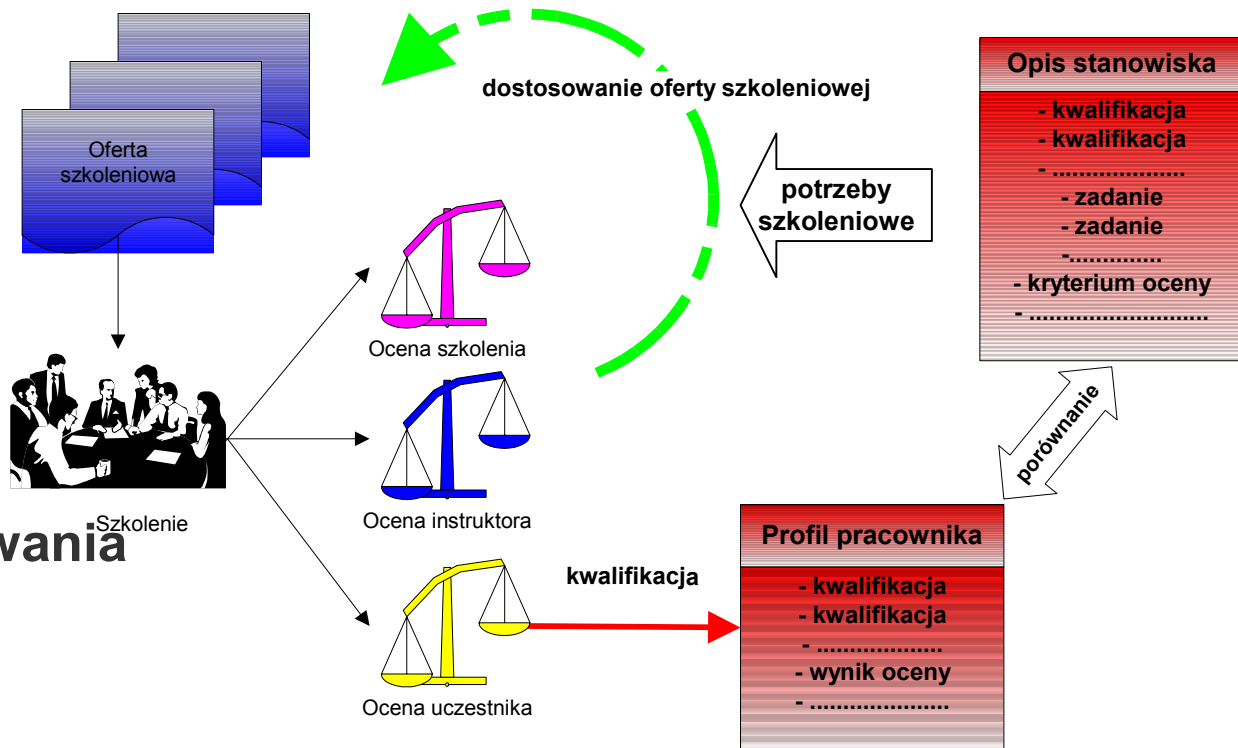
## Obszary racjonalizacji wydatków

### ■ Rekrutacja

### ■ Szkolenia

### ■ Motywacja

### ■ Nowe wyzwania



## Efekty biznesowe - Rekrutacja

Element kosztotwórczy	Sposób obliczania	Wartość
Koszty organizacji procesu przez wyspecjalizowane agencję	krotność x wynagrodzenie pracownika	6186,00
Czas poświęcony przez kadrę kierowniczą w procesie rekrutacji	ilość spotkań x stawka godzinowa przełożonego	56,82
Czas poświęcony na analizę dokumentów przez przełożonego	30 minut na aplikację	14,20
Wynagrodzenie błędnie wybranego pracownika	czas decydujący o pozostaniu pracownika w firmie x wynagrodzenie pracownika	12372,00
Koszty adaptacji	koszt adaptacji x wynagrodzenie pracownika	6186,00
Koszty szkoleń	ilość dni szkoleniowych x stawka za dzień szkolenia	5040,00
<b>Suma</b>		<b>29854,22</b>

Obliczone przy założeniach: koszt organizacji rekrutacji przez agencję: 3 krotność wynagrodzenia; wynagrodzenie kierownika z narzutami: 5 000 PLN; ilość spotkań 2; wynagrodzenie pracownika z narzutami: 2 062 PLN; czas decydujący o pozostaniu pracownika w firmie: 6 m-cy; średnia ilość dni szkoleniowych: 3 w każdym z trzech pierwszych m-cy

## Efekty biznesowe - Szkolenia

Element kosztotwórczy	Sposób obliczania	Wartość
koszty delegacji	ilość dni szkolenia x koszt jednego dnia delegacji	1060,00
koszty zastępstwa	ilość dni szkolenia x dzienna stawka wynagrodzenia pracownika	281,18
koszty uczestnictwa w szkoleniu	ilość dni szkoleniowych x stawka za dzień szkolenia	1680,00
koszty organizacji szkolenia przez pracownika Działu Szkoleń	ilość dni poświęconych na organizację x stawka wynagrodzenia pracownika	93,73
Suma		<b>3114,91</b>

Obliczone przy założeniach: koszt jednego dnia szkolenia: 560 PLN; średni czas trwania szkolenia: 3 dni; wynagrodzenie pracownika z narzutami: 2 062 PLN; ilość dni poświęconych na organizację: 1; koszt dnia delegacji (hotel + dieta): 270 PLN; średni koszt przejazdu tam/z powrotem: 250 PLN

## **Efekty biznesowe – Motywacja i nowe wyzwania**

- **Alternatywa dla wzrostu wynagrodzeń**
- **Możliwość rozwoju wewnątrz organizacji zmniejsza fluktuację**
- **Powszechna znajomość strategii firmy**
- **Zastąpienie rekrutacji zewnętrznej wewnętrzną**
- **Zmniejszenie udziału usług ekspertów zewnętrznych**
- **Zmniejszenie kosztów szkoleń**
- **Możliwość wdrożenia zarządzania przez cele**



# Inwestycja w projekt w obszarze **Zarządzania Kapitałem Ludzkim**

obejmujący opisy stanowisk z  
wykorzystaniem wybranych komponentów  
systemu **mySAP.HR**  
pozwała na osiągnięcie  
znaczących korzyści biznesowych.

# Zapraszamy do zadawania pytań

[magdalena.konieczna@sap.com](mailto:magdalena.konieczna@sap.com)

[katarzyna.mantiuk@sap.com](mailto:katarzyna.mantiuk@sap.com)